GUATEMALA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA -DIDAI-

Informe de auditoría	DIDAI-63606-1-2017
Nombramiento:	CUA 63606-1-2017
SIAD No.:	402963
Fecha del Nombramiento:	20 DE NOVIEMBRE DE 2017
Fecha de entrega del Informe:	11 DE DICIEMBRE DE 2017
Fecha de entrega del Informe Final:	12 DE DICIEMBRE DE 2017
Nombre del Auditor:	LICDA. JASMIN DARDANE GARCÍA REYES
Nombre del Supervisor:	LIC. JORGE ÁLVARO SALAZAR PINEDA
Entidad:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN GUATEMALA OCCIDENTE
Unidad Ejecutora:	DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN GUATEMALA OCCIDENTE
Tipo de Auditoría:	EXAMEN ESPECIAL DE VERIFICACIÓN DEL USO DE CONTROLES INTERNOS, IMPLEMENTADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Áreas Examinadas:	ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Período Auditado:	01 DE ENERO AL 31 DE OCTUBRE 2017

TOMO 1 de 2

RESUMEN GERENCIAL

RESUMEN GERENCIAL

Guatemala, 12 de diciembre de 2017.

Señor Ministro de Educación
Oscar Hugo López Rivas
Su Despacho

Señor Ministro:

Hemos efectuado examen especial de verificación del uso de controles internos implementados por el Ministerio de Educación y arqueo de fondo rotativo interno para funcionamiento, en la unidad ejecutora No. 326, denominada: Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, con el objeto de constatar que los procedimientos de control interno en sus diferentes áreas, se aplicaron adecuadamente.

Nuestro examen comprendió la confirmación por medio de cuestionarios del uso de los controles y procedimientos más relevantes, descritos en el sistema de gestión de la calidad en las áreas de: Almacén, inventario, presupuesto y operaciones de caja, recursos humanos, compras y servicios generales, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de octubre de 2017, así como el arqueo del fondo rotativo interno a la fecha de la intervención.

Como resultado de nuestro trabajo hemos detectado los siguientes aspectos importantes:

CONDICIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Deficiencias de control interno

En la Dirección Departamental de Educación Guatemala Occidente, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de octubre de 2017, de conformidad con el cuestionario de control interno, se determinaron deficiencias en las siguientes áreas:

Área de recursos humanos

1. Falta de notificación mensual de algunos meses por parte del Departamento de Recursos Humanos a las jefaturas, por llegadas tarde y días sin marcaje carentes de justificación de sus colaboradores.
2. No se cumple con tiempo establecido (15 días hábiles) para el traslado del expediente por cese de funciones al Departamento de Contrataciones de la Dirección de Recursos Humanos DIREH.

Área de servicios generales.

1. No se utiliza el formulario SER-FOR-01 solicitud de servicios y mantenimiento correctivo.
2. Las solicitudes y programación de vehículos para comisiones se encuentran archivadas y elaboradas hasta el mes de septiembre 2017.
3. Las bitácoras se encuentran con registros hasta el mes de septiembre 2017.
4. Tarjetas de circulación de los vehículos O-136BBR, M-021BZN, M-022BZN no se encuentran actualizadas, y la motocicleta con placas M-16435 no tiene tarjeta de circulación.

Con el objeto de subsanar los aspectos descritos anteriormente, estamos recomendando lo siguiente:

RECOMENDACIONES:

HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Hallazgo No.1

Deficiencias de control interno

Que el Director Departamental de Educación Guatemala Occidente, realice las siguientes acciones:

1. Gire instrucciones escritas a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos a efecto instruya a la Coordinadora de la Sección de Gestión y Desarrollo de Personal, para que le indique a la persona responsable de trasladar la asistencia oportunamente a las diferentes jefaturas, que cumpla con la función asignada de lo contrario deberá iniciar el proceso administrativo correspondiente.

2. Girar instrucciones escritas a los supervisores educativos a efecto de iniciar el proceso administrativo a los directores de establecimientos educativos oficiales que incumplan con los tiempos establecidos, para la entrega del expediente.
3. Conjuntamente con el Jefe del Departamento Administrativo, analicen la estructura del Departamento Administrativo, a efecto soliciten a dónde corresponda la contratación del Coordinador de Servicios Generales, de no contar con presupuesto vigente para dicha partida, gestionar ante la autoridad superior el financiamiento de la misma. En el tiempo de dicho trámite, deberán analizar las funciones del personal a su cargo a efecto exista equidad en las funciones y cobertura, para las diferentes actividades de la Sección de Servicios Generales.

El hallazgo contenido en el informe final fue dado a conocer a los responsables mediante acta No. DIDAI-07-2017, de fecha 29 de noviembre de 2017, que se encuentra en el libro L2 32506, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el cual a la presente fecha se encuentra confirmado.

Así también como resultado del trabajo efectuado, dado a conocer en el acta anteriormente descrita, permitió fortalecer el control interno del área de almacén, y servicios generales, al corregir las siguientes deficiencias:
Deficiencias determinadas en el área de almacén

1. Los productos/insumos no se encontraban identificados con código en las tarjetas kardex de cada producto.
2. No se realizaban inventarios físicos de los materiales y suministros.
3. Los reportes mensuales del inventario de los materiales y suministros de almacén no se encontraban aprobados por el Director Departamental de Educación Guatemala Occidente.
4. Los materiales y/o suministros no se encontraban clasificados en perecederos y no perecederos.
5. No se rotulaban los suministros perecederos para la verificación del vencimiento.

Deficiencias determinadas en el área de servicios generales

1. No se elaboraba un diagnóstico de necesidades a fin de año para estimar mantenimientos preventivos.
2. No se emitía oficio a la máxima autoridad para dar a conocer la falta de

presupuesto para realizar mantenimientos.

3. El encargado de servicios generales no realizaba rondas periódicas en las instalaciones para la verificación de la infraestructura, servicios de energía eléctrica, telefonía y agua.
4. No se elaboraba formulario SER-FOR-14 solicitud y autorización de combustible para dependencias, tampoco el formato SER-FOR-20 cuadro de control de actualización de datos de vehículo.
5. No se utilizaba el formulario SER-FOR-17 control de servicio mecánico, historial y mantenimiento de vehículos.
6. No se elaboraba un documento donde describiera la asignación de teléfono celular al personal de la unidad.

Todos los comentarios y recomendaciones que hemos efectuado, se encuentran en detalle en el correspondiente informe de auditoría, lo cual facilitará un mejor entendimiento de este resumen gerencial.

Atentamente,

Licda. Jasmin Dardane García Reyes
Auditor Interno
Dirección de Auditoria Interna - DIDAI -
Ministerio de Educación

JASMIN DARDANE GARCIA REYES
Auditor

Lic. Jorge Alvaro Salazar Pineda
Supervisor
Dirección de Auditoria Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación

JORGE ALVARO SALAZAR PINEDA
Supervisor

BYRON ROBERTO RAMIREZ VELARDE
Sub Director

Lic. Esmelin Casasola Fajardo
DIRECTOR
Dirección de Auditoria Interna -DIDAI-
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ESMELIN CASASOLA FAJARDO
Director

Lic. Byron Roberto Ramirez Velarde
Subdirector
Dirección de Auditoria Interna -DIDAI-
Ministerio de Educación